VPS SECURITIES

Số: 77 /2021/QĐ-TGĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 07 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Ban hành Quy định về công bố thông tin)

TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VPS

- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;*
- *Căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan khác; và*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần chứng khoán VPS;*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này ***"Quy định về công bố thông tin"*** của Công ty cổ phần chứng khoán VPS.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 10B/2020/QĐ-VPS ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Tổng Giám đốc về việc ban hành Quy định về Công bố thông tin.

Điều 3: Các phòng/ban và đơn vị có liên quan trực thuộc Công ty cổ phần chứng khoán VPS chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VPS

Nguyễn Lâm Dũng

Nơi nhận:
- *Như điều 3;*
- *Lưu VT*

VPS SECURITIES	**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VPS**	Mã số VB:
	QUY ĐỊNH VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	Ngày Hiệu Lực: 07/10/2021

LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG
00	07/10/2021	Ban hành mới

ĐƠN VỊ SOẠN THẢO

TT	Người thực hiện	ĐV	Chữ ký	CBQL	Chức vụ	Chữ ký
1	Đào Huy Hoàng	Phòng KSNB		Nguyễn Thanh Nga	Phó phòng KSNB	

ĐƠN VỊ THAM GIA GÓP Ý KIẾN

TT	Người thực hiện	ĐV	Chữ ký	CBQL	Chức vụ	Chữ ký
1	Nguyễn Thị Ngọc Hoa	Phòng Pháp chế		Nguyễn Thị Thủy Chung	Phó phòng Pháp chế	
2				Trần Thị Thu Thủy	Trưởng Ban trợ lý	
3				Vũ Thị Lan Anh	Kế toán trưởng	
4				Mai Tất Thắng	Giám đốc Công nghệ thông tin	
5	Nguyễn Thùy Dương	Phòng Marketing		Quách Mai Vân	Trưởng Bộ phận Marketing	

PHẦN I
QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về công bố thông tin này (sau đây gọi là "**Quy định**") đưa ra những quy định và nguyên tắc cụ thể nhằm đảm bảo việc tuân thủ về công bố thông tin của Công ty cổ phần chứng khoán VPS, đồng thời, xác định trình tự thực hiện công bố thông tin và phân định nghĩa vụ của từng phòng/ ban, đơn vị trực thuộc, cá nhân liên quan của Công ty cổ phần chứng khoán VPS trong việc công bố thông tin.

2. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy định này điều chỉnh hoạt động công bố thông tin của Công ty cổ phần chứng khoán VPS theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của các Sở giao dịch chứng khoán.

Quy định này áp dụng đối với toàn bộ các phòng/ban và đơn vị trực thuộc của Công ty cổ phần chứng khoán VPS.

3. CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán; và
- Quy chế Công bố thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội và Sở Giao dịch chứng khoán Tp.Hồ Chí Minh trong từng thời điểm;
- Điều lệ Công ty cổ phần chứng khoán VPS.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy định này quy định khác đi, các thuật ngữ viết hoa dưới đây được hiểu như sau:

- **VPS hoặc Công ty**: là Công ty cổ phần chứng khoán VPS;
- **Đơn vị:** là phòng/ban và đơn vị trực thuộc Công ty;
- **UBCKNN**: là Ủy bản Chứng khoán Nhà nước;
- **SGDCK**: là Sở giao dịch chứng khoán;
- **HNX**: là Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội;
- **HSX**: là Sở giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh;
- **CBTT**: là công bố thông tin;

- **Người CBTT**: là người đại diện theo pháp luật của Công ty và/hoặc người được ủy quyền CBTT;
- **Người được ủy quyền CBTT**: là người được Công ty ủy quyền thực hiện việc CBTT.
- **Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT**: là các phòng/ban và đơn vị trực thuộc VPS được quy định cụ thể tại phần IV của Quy định này
- **Đơn vị hỗ trợ CBTT**: bao gồm: phòng Công nghệ thông tin, phòng Kiểm soát nội bộ và các phòng ban khác theo chỉ định của Tổng giám đốc tham gia hỗ trợ Người CBTT thực hiện công bố thông tin theo quy định;
- **Ngày CBTT**: là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin được quy định tại Quy định này;
- **Ngày báo cáo về việc CBTT**: là ngày gửi fax, gửi dữ liệu qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống công bố thông tin của UBKCNN, SGDCK hoặc ngày UBCKNN, SGDCK nhận được văn bản báo cáo về việc CBTT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

5. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

5.1. Người CBTT khi thực hiện CBTT phải đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật hiện hành về chứng khoán, thị trường chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan:

a) Người CBTT phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Đơn vị hỗ trợ CBTT phải chịu trách nhiệm trước Người CBTT về tính chính xác của nội dung CBTT trên các phương tiện CBTT. Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT phải chịu trách nhiệm trước Người CBTT về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của thông tin, tài liệu cung cấp.

b) Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.

5.2. Người được ủy quyền CBTT phải trình Người đại diện theo pháp luật phê duyệt các nội dung công bố thông tin trước khi thực hiện công bố thông tin.

5.3. Công ty khi CBTT phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định, các tài liệu pháp lý liên quan (nếu có). Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại điểm b khoản 5.1 Điều này và VPS không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản báo cáo về việc CBTT bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện CBTT.

5.4. Việc CBTT phải được thực hiện đồng thời trên trang thông tin điện tử của Công ty, phương tiện thông tin đại chúng theo đúng quy định của pháp luật;

5.5. Việc CBTT phải được thực hiện trên hệ thống CBTT của UBCKNN, SGDCK theo quy định;

5.6. Thông tin công bố phải đảm bảo thống nhất về dữ liệu và được cung cấp từ các đơn vị có liên quan;

5.7. Công ty có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định sau:

a) Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là 05 năm;

b) Các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty trong tối thiểu 05 năm.

5.8. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt, trường hợp CBTT bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.

6. NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN

a) Việc CBTT của Công ty do Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền CBTT thực hiện. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà tất cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban Điều hành phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm công bố thông tin.

b) Việc ủy quyền CBTT phải được thực hiện bằng văn bản theo quy định của pháp luật;

c) Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực.

7. PHƯƠNG TIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

7.1. Công ty thực hiện CBTT trên các phương tiện CBTT sau đây:

a) Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;

b) Hệ thống CBTT của UBCKNN;

c) Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của Sở giao dịch chứng khoán;

d) Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử…)

7.2. Quy định về trang thông tin điện tử của Công ty:

a) Công ty phải lập trang thông tin điện tử khi chính thức đi vào hoạt động và báo cáo UBCKNN và SGDCK.

b) Các tổ chức khi lập trang thông tin điện tử phải báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay

đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc khi thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử này;

c) Trang thông tin điện tử phải có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ nhà đầu tư, trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty (nếu có), Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (nếu có), Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác theo quy định pháp luật;

d) Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.

7.3. Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện CBTT trên phương tiện CBTT tại khoản a Điều 7.1 và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

7.4. Cách thức báo cáo, công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, phương tiện công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

8. HÌNH THỨC CUNG CẤP THÔNG TIN CÔNG BỐ

8.1. Việc CBTT được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

- Gửi văn bản, đính kèm file nội dung theo yêu cầu đến UBKCNN, SGDCK và các cơ quan/tổ chức khác nếu có yêu cầu (qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp);
- Gửi file mềm qua đường e-mail hoặc hệ thống CBTT cho người có trách nhiệm tại UB-CKNN, SGDCK và các cơ quan/tổ chức khác theo quy định;
- Đăng tải thông tin lên website của Công ty.

8.2. Các thông tin bằng dữ liệu điện tử dạng văn bản được thực hiện gửi qua đường e-mail đã đăng ký hoặc phương tiện khác do SGDCK quy định. Bảng mã sử dụng, dung lượng dữ liệu điện tử được thực hiện theo quy định của SGDCK. Việc CBTT tới UBCKNN và các SGDCK bằng hình thức gửi qua đường email chỉ được thực hiện thông qua địa chỉ email duy nhất là congbothongtin@vps.com.vn.

8.3. Việc CBTT qua cổng điện tử của UBCK và các SGDCK được thực hiện theo hướng dẫn của UBKCNN, SGDCK và quy định của Công ty.

8.4. Việc đăng tải thông tin được công bố trên webite của Công ty thực hiện theo quy định pháp luật và quy định liên quan của Công ty. Đơn vị liên quan phải gửi nội dung CBTT có phê duyệt của Người đại diện theo pháp luật tới phòng Kiểm soát nội bộ trước khi thực hiện công bố thông tin lên website của Công ty.

8.5. Trường hợp có sự thay đổi thông tin đã đăng ký bao gồm địa chỉ, điện thoại, fax, địa chỉ thư điện tử (email) … Công ty phải thông báo bằng văn bản ít nhất ba (03) ngày làm việc

trước ngày dự kiến thay đổi cho UBCKNN, SGDCK và các cơ quan/ tổ chức nếu có yêu cầu.

9. THAY ĐỔI VÀ TẠM HOÃN CBTT

9.1. Thay đổi thông tin công bố

Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, các phòng, ban và đơn vị trực thuộc có liên quan phải (i) thông báo cho Người CBTT; (ii) có văn bản giải trình về sự thay đổi; và (iii) chuyển Người CBTT theo quy định. Người CBTT phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.

9.2. Tạm hoãn CBTT:

a) Công ty được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn…), Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT, đồng thời công bố về việc tạm hoãn CBTT;

b) Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định của pháp luật.

10. NGHĨA VỤ CỦA CÁC CÁ NHÂN, PHÒNG/ BAN VÀ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CBTT

10.1 Nghĩa vụ của Người CBTT:

- Công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của công ty sau khi nhận được yêu cầu của Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT;
- Soạn thảo và ký văn bản CBTT;
- Phối hợp với Đơn vị hỗ trợ CBTT thực hiện việc CBTT;
- Lưu trữ thông tin công bố dưới dạng văn bản theo quy định tại Điều 5.7 Quy định này. Trong trường hợp thay đổi Người đại diện theo pháp luật, thay đổi Người được ủy quyền CBTT, Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền CBTT đương nhiệm có trách nhiệm bàn giao toàn bộ thông tin công bố lưu trữ dưới dạng văn bản cho Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền CBTT mới.

10.2. Nghĩa vụ của Đơn vị hỗ trợ CBTT:

Khi nhận được yêu cầu của Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền CBTT (đã có phê duyệt của Người đại diện theo pháp luật), Đơn vị hỗ trợ CBTT sẽ thực hiện hỗ trợ ngay theo yêu cầu đó, cụ thể các công việc như sau:

- Phòng công nghệ thông tin hỗ trợ đường truyền và hạ tầng công nghệ phục vụ cho việc CBTT;
- Phòng công nghệ thông tin hỗ trợ đưa thông tin cần công bố lên Website và lưu trữ thông tin công bố dưới dạng dữ liệu điện tử, đảm bảo khả năng truy cập thông tin công bố trên Website của VPS theo quy định tại Điều 5.7 Quy định này;
- Phòng KSNB hỗ trợ việc CBTT qua hệ thống của UBCKNN, SGDCK Hà Nội, SGDCK Tp. Hồ Chí Minh.

10.3. Nghĩa vụ của Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT:

- Trong phạm vi trách nhiệm của mình (quy định tại phần IV), đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT có nghĩa vụ chủ động nắm bắt và cung cấp thông tin về các sự kiện phải CBTT định kỳ, CBTT bất thường, và CBTT theo yêu cầu và CBTT khác theo quy định pháp luật cho Người CBTT ngay khi nhận được thông tin để đảm bảo việc CBTT được thực hiện đúng thời hạn theo pháp luật. Đối với những CBTT định kỳ, đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT có trách nhiệm cung cấp tài liệu CBTT tối thiểu 1 ngày trước thời hạn thực hiện CBTT theo quy định;
- Cung cấp các tài liệu cần thiết cho việc CBTT có liên quan theo yêu cầu của Người CBTT;
- Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ của từng tài liệu được cung cấp và tiến độ cung cấp theo yêu cầu.
- Trong trường hợp Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT cố ý không cung cấp hoặc cung cấp thông tin sai sự thật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

10.4. Trưởng Đơn vị hỗ trợ CBTT và Đơn vị yêu cầu CBTT có nghĩa vụ phân công cán bộ chuyên trách trong đơn vị của mình thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại Điều 10.2 và 10.3 nêu trên.

10.5. Phòng Kiểm soát nội bộ có trách nhiệm kiểm soát nội dung công bố thông tin trên website của Công ty.

11. XỬ LÝ VI PHẠM VỀ CBTT:

Các cá nhân, phòng/ban hoặc đơn vị trực thuộc có liên quan đến việc CBTT của Công ty có hành vi vi phạm quy định về CBTT thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

PHẦN II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

12. Lưu đồ công bố thông tin

Trách nhiệm	Mô tả công việc	Các bước tiến hành
Đơn vị yêu cầu CBTT Người CBTT	Đưa ra các yêu cầu về thông tin cần công bố thông tin	Bước 1
Người CBTT	Xử lý thông tin và phê duyệt thông tin cần công bố	Bước 2
Người CBTT Đơn vị hỗ trợ CBTT	Công bố thông tin	Bước 3
Người CBTT Phòng Công nghệ thông tin Văn thư	Lưu trữ hồ sơ/ tài liệu	Bước 4

13. Trình tự thực hiện công bố thông tin

<u>Bước 1</u>: Đưa ra các yêu cầu về công bố thông tin

Đơn vị thực hiện: Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT; Người CBTT.

Khi phát sinh các thông tin phải được công bố theo quy định của pháp luật hiện hành, Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT gửi yêu cầu kèm theo toàn bộ các tài liệu có liên quan đến Người CBTT chậm nhất ngay khi nhận được thông tin để đảm bảo việc CBTT được thực hiện đúng thời hạn theo pháp luật

Bước 2: Xử lý thông tin và phê duyệt thông tin cần công bố

Đơn vị thực hiện: Người CBTT.

Sau khi nhận được yêu cầu và tài liệu từ Đơn vị yêu cầu CBTT, Người CBTT sẽ tiến hành xem xét tài liệu, soạn thảo các văn bản phục vụ công bố thông tin.

Trong trường hợp việc công bố thông tin được thực hiện bởi Người được ủy quyền CBTT, Người được ủy quyền CBTT phải trình Người đại diện theo pháp luật phê duyệt toàn bộ nội dung, tài liệu dự kiến công bố thông tin trước khi thực hiện công bố thông tin.

Bước 3: Thực hiện việc CBTT

Người CBTT phối hợp với các Đơn vị hỗ trợ CBTT để thực hiện việc CBTT như sau:

- Gửi cho Phòng Công nghệ thông tin bản scan các tài liệu có liên quan kèm email phê duyệt của Người đại diện theo pháp luật để đăng tải lên Website của Công ty và các phương tiện thông tin đại chúng, các ấn phẩm thông tin của Công ty (nếu có).
- Gửi cho Phòng Kiểm soát nội bộ văn bản công bố thông tin và các tài liệu kèm theo để thực hiện CBTT lên cổng thông tin điện tử của UBKCNN, SGDCK Hà Nội, SGDCK Tp. Hồ Chí Minh;

Bước 4: Lưu trữ hồ sơ tài liệu

Người CBTT thực hiện lưu trữ các thông tin công bố dưới dạng văn bản theo quy định tại Điều 5.7 của Quy định này.

Phòng Công nghệ thông tin thực hiện lưu trữ các thông tin công bố dưới dạng dữ liệu điện tử và đảm bảo việc truy cập thông tin công bố trên Website của VPS theo quy định tại Điều 5.7 của Quy định này.

PHẦN III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

14. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm ban hành

Những quy định về CBTT tại các văn bản khác do Công ty ban hành trước đây sẽ hết hiệu lực kể từ thời điểm Quy định này có hiệu lực thi hành.

Mỗi cá nhân, phòng/ ban và đơn vị trực thuộc trong Công ty có trách nhiệm tuân thủ quy định này. Việc bổ sung, sửa đổi, thay thế Quy định này do Tổng giám đốc của Công ty quyết định.

PHẦN IV
DANH MỤC THÔNG TIN CẦN PHẢI CÔNG BỐ THÔNG TIN

TT	Nội dung công bố thông tin	Thời hạn công bố thông tin	Đơn vị cung cấp TT/yêu cầu CBTT	Chi tiết văn bản cần CBTT	Ghi chú
A	**Công bố thông tin định kỳ**				
1	Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận đầy đủ bao gồm (BC tài chính năm của riêng đơn vị mình và báo cáo tài chính năm tổng hợp bao gồm Chi nhánh và các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân, phụ lục, thuyết minh theo quy định của Pháp luật về kế toán doanh nghiệp), Báo cáo tỷ lệ ATTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán và văn bản giải trình của công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Phòng Kế toán	- **Bản cứng:** Toàn văn Báo cáo tài chính năm, Công văn giải trình biến động lợi nhuận sau thuế kỳ báo cáo và kỳ trước (nếu có), Báo cáo tỷ lệ ATTC đã được kiểm toán, Công văn CBTT đã ký đóng dấu, văn bản giải trình trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần. - **Bản mềm:** Bản scan BCTC, Công văn giải trình lợi nhuận (nếu có), Báo cáo tỷ lệ ATTC đã được kiểm toán, Công văn CBTT - Các mẫu biểu gửi đi CIMS của HNX theo quy định - Các mẫu biểu gửi đi SCMS của UBCK theo quy định - Các biểu mẫu gửi đi ECM của HSX theo quy định	Bổ sung

	phần đối với báo cáo tài chính.					
2	Báo cáo thường niên		Chậm nhất 20 ngày sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán, nhưng không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Ban trợ lý	- **Bản cứng:** Toàn văn Báo cáo thường niên, Công văn CBTT đã ký đóng dấu - **Bản mềm:** Bản scan Báo cáo thường niên, Công văn CBTT - Các mẫu biểu gửi đi CIMS của HNX theo quy định; - Các mẫu biểu gửi đi SCMS của UBCK theo quy định; - Các mẫu biểu gửi đi ECM của HOSE theo quy định.	
3	Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên	CBTT về việc họp ĐHĐCĐ	- Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn, công ty phải công bố thông tin về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết	- Ban trợ lý.	**- Bản cứng:** Thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, Công văn CBTT đã ký đóng dấu. **- Bản mềm:** Bản scan Thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, Công văn CBTT đã ký đóng dấu.	

			đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).			
		CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến		Công văn CBTT ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đã ký, đóng dấu	
		CBTT biên bản họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên	- Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố trong thời hạn 24h kể từ khi ban hành Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.		- **Bản cứng:** Nghị quyết, Biên bản họp của ĐHĐCĐ thường niên, Công văn CBTT đã ký đóng dấu; - **Bản mềm:** Bản scan Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, Công văn CBTT; - Các mẫu biểu gửi đi CIMS của HNX theo quy định; - Các mẫu biểu gửi đi SCMS của UBCK theo quy định;	

					- Các mẫu biểu gửi đi ECM của HOSE theo quy định.	
4	Báo cáo tình hình quản trị công ty		Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.	Ban trợ lý	- **Bản cứng:** Báo cáo tình hình quản trị công ty (bản không có thông tin cá nhân của người nội bộ và người liên quan của người nội bộ); Báo cáo tình hình quản trị công ty (bản có đầy đủ thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ); - **Bản mềm:** Bản scan Báo cáo tình hình quản trị công ty (bản không có thông tin cá nhân của người nội bộ và người liên quan của người nội bộ) để thực hiện Công bố thông tin; Bản scan Báo cáo tình hình quản trị công ty (bản có đầy đủ thông tin cá nhân của người nội bộ và người liên quan của người	

				nội bộ) để gửi riêng cho UB-CKNN và các SGDCK.	
5	Báo cáo tài chính bán niên, báo cáo chỉ tiêu ATTC bán niên được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán	Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính. Trường hợp tổ chức niêm yết cổ phiếu, công ty đại chúng quy mô lớn là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng phải công bố báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.	Phòng Kế toán	- **Bản cứng:** Toàn văn Báo cáo tài chính bán niên, Công văn giải trình biến động lợi nhuận sau thuế kỳ báo cáo và kỳ trước (nếu có), Báo cáo tỷ lệ ATTC bán niên đã được soát xét, Công văn CBTT đã ký đóng dấu - **Bản mềm:** Bản scan BCTC bán niên, Công văn giải trình biến động lợi nhuận sau thuế (nếu có), Báo cáo tỷ lệ ATTC bán niên đã được soát xét, Công văn CBTT - Các mẫu biểu gửi đi CIMS của HNX theo quy định - Các mẫu biểu gửi đi SCMS của UBCK theo quy định	
6	Báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính quý đã được soát xét	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý (báo cáo tài chính quý) và trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét (nếu có) nhưng không được vượt quá 45	Phòng kế toán	- **Bản cứng:** toàn văn Báo cáo tài chính quý, Công văn giải trình chênh lệch lợi nhuận kỳ báo cáo và kỳ trước (nếu có), Báo cáo tỷ lệ ATTC bán niên đã được soát xét, Công văn CBTT đã ký đóng dấu	

		ngày, kể từ ngày kết thúc quý.		- **Bản mềm:** bản scan BCTC bán niên, Công văn giải trình biến động lợi nhuận sau thuế (nếu có), Báo cáo tỷ lệ ATTC bán niên đã được soát xét, Công văn CBTT - Các mẫu biểu gửi đi CIMS của HNX theo quy định - Các mẫu biểu gửi đi SCMS của UBCK theo quy định	
B	**Công bố thông tin bất thường**				
1	Khi nhận được quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với công ty, chi nhánh, người hành nghề chứng khoán của công ty, chi nhánh	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
2	Khi Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó Giám đốc) bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề chứng khoán có thời hạn, thu hồi chứng	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	chỉ hành nghề chứng khoán				
3	Khi nhận được quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự liên quan đến người hành nghề chứng khoán của công ty, chi nhánh	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
4	Khi nhận được quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc đặt công ty vào diện cảnh báo, kiểm soát, kiểm soát đặc biệt hoặc đưa ra khỏi diện cảnh báo, kiểm soát, kiểm soát đặc biệt; đình chỉ hoạt động, tạm ngừng hoạt động hoặc chấm dứt tình trạng đình chỉ hoạt động, tạm ngừng hoạt động	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
5	Khi nhận được quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận việc thành lập, đóng cửa, thay đổi tên, địa điểm chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện ở trong	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	nước hoặc nước ngoài; thay đổi nghiệp vụ kinh doanh tại chi nhánh; thành lập công ty con ở nước ngoài; việc đầu tư gián tiếp ra nước ngoài				
6	Khi nhận được quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận việc thực hiện cung cấp dịch vụ giao dịch chứng khoán trực tuyến; cung cấp hoặc phối hợp với các tổ chức tín dụng cung cấp dịch vụ cho khách hàng vay tiền mua chứng khoán hoặc cung cấp dịch vụ cho vay chứng khoán; cung cấp hoặc phối hợp với các tổ chức tín dụng cung cấp dịch vụ ứng trước tiền bán chứng khoán; lưu ký chứng khoán; bù trừ và thanh toán chứng khoán; các dịch vụ trên thị trường chứng khoán phái sinh	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
7	Khi nhận được quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về chào	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	bán và niêm yết chứng khoán tại nước ngoài				
8	Khi hoàn tất các giao dịch chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp để trở thành cổ đông, thành viên góp vốn nắm giữ từ 10% trở lên vốn điều lệ đã góp của công ty chứng khoán không phải là công ty đại chúng; các giao dịch làm thay đổi quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp chiếm từ 10% trở lên vốn điều lệ hoặc giao dịch dẫn tới tỷ lệ sở hữu của cổ đông, thành viên góp vốn vượt qua hoặc xuống dưới các mức sở hữu 10%, 25%, 50%, 75% vốn điều lệ của công ty quản lý quỹ không phải là công ty đại chúng	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
9	Khi công ty chứng khoán tự nguyện chấm dứt, ngừng cung cấp một trong các sản phẩm, dịch vụ, nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

10	Khi công ty chứng khoán bị sự cố công nghệ thông tin làm ảnh hưởng đến việc thực hiện giao dịch chứng khoán cho khách hàng	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
11	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
12	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của công ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất đối với trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ)	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
13	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn)	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

14	Tài khoản của công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
15	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

16	Quyết định mua lại cổ phiếu của công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
17	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
18	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	- Ban trợ lý; - Phòng Kế toán	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty				
19	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
20	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết				
21	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
22	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết	Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau: - Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán; - Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

		lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ; - Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình để sửa lỗi giao dịch hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ, công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin			
23	Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	Công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2021/TT-BTC

24	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý, Phòng Hành chính, Phòng Kế toán	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
25	Khi nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
26	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Toà án liên quan đến hoạt động của công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
27	Công ty nhận được thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý, Phòng Pháp chế	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	tục phá sản doanh nghiệp				
28	Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
29	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
30	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

31	Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường	CBTT về việc họp ĐHĐCĐ bất thường	- Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn, Công ty phải công bố thông tin về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).	Ban trợ lý	Thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.	Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn, công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết

		CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến		Công văn CBTT ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đã ký đóng dấu	
		CBTT biên bản họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ	- Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố trong thời hạn 24h kể từ khi ban hành Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông		- **Bản cứng:** Nghị quyết, Biên bản họp của ĐHĐCĐ thường niên, Công văn CBTT đã ký đóng dấu. - **Bản mềm:** Bản scan Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, Công văn CBTT	
33	Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu		Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. Trừ trường hợp quy định tại **mục 32, Phần B**	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
34	Tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét		Công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính trong	Phòng Kế toán	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

	chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố.	thời hạn quy định tại **mục 1,5,6, Phần A**			
35	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán do-anh nghiệp.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	Phòng Kế toán	- **Bản cứng:** Toàn văn Báo cáo tài chính, Công văn giải trình biến động lợi nhuận sau thuế kỳ báo cáo và kỳ trước (nếu có), Công văn CBTT đã ký đóng dấu - **Bản mềm:** Bản scan BCTC, Công văn giải trình lợi nhuận (nếu có), Công văn CBTT - Các mẫu biểu gửi đi CIMS của HNX theo quy định - Các mẫu biểu gửi đi SCMS của UBCK theo quy định - Các biểu mẫu gửi đi ECM của HSX theo quy định	
C	**Công bố thông tin theo yêu cầu**				
1	Công ty chứng khoán phải công bố thông tin khi có yêu cầu của UBKCNN, SGDCK khi có thông tin liên quan đến công ty, chi nhánh ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCKNN	Ban trợ lý	Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	Nội dung thông tin công bố phải nêu rõ sự kiện được UB-CKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân, mức độ xác thực của sự kiện đó và giải pháp khắc phục (nếu có)

D	**Các trường hợp khác**				
1	Công ty chứng khoán phải công bố thông tin tại trụ sở chính, các chi nhánh, phòng giao dịch và đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty về các nội dung liên quan đến phương thức giao dịch, đặt lệnh, ký quỹ giao dịch, thời gian thanh toán, phí giao dịch, các dịch vụ cung cấp và danh sách những người hành nghề chứng khoán của công ty. Trường hợp cung cấp dịch vụ giao dịch ký quỹ, công ty chứng khoán phải thông báo các điều kiện cung cấp dịch vụ, bao gồm yêu cầu về tỷ lệ ký quỹ, lãi suất vay, thời hạn vay, phương thức thực hiện lệnh gọi ký quỹ bổ sung, danh mục chứng khoán thực hiện giao dịch ký quỹ			Công bố thông tin tại trụ sở chính, các chi nhánh, phòng giao dịch và đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty	

2	Công ty chứng khoán khi thực hiện lệnh bán giải chấp chứng khoán ký quỹ hoặc bán chứng khoán cầm cố của khách hàng là người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của công ty chứng khoán. Sau khi giao dịch được thực hiện, công ty chứng khoán phải thông báo về kết quả giao dịch cho khách hàng chậm nhất vào cuối ngày giao dịch để khách hàng thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin	Khi thực hiện lệnh bán giải chấp chứng khoán ký quỹ hoặc bán chứng khoán cầm cố của khách hàng			
3	Công ty được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận chào bán chứng quyền có bảo đảm	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận	Ban trợ lý	Bản cáo bạch và Bản thông báo phát hành theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư 107/2016/TT-BTC	
4	Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch	Theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.		Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	

5	Công ty phải công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước			Tài liệu bản cứng, bản mềm theo từng trường hợp cụ thể	
6	Sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong số kế toán giảm hơn 10% thì công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.	- Tối thiểu 07 ngày làm việc trước ngày mua lại cổ phiếu; - Tối thiểu 24 giờ trước khi bán cổ phiếu quỹ;	Ban trợ lý	- Nội dung công bố thông tin thực hiện theo Mẫu tại Phụ lục số 36 ban hành kèm theo Thông tư số 118/2020/TT-BTC;	